



Máster Universitario en Gestión Administrativa

Trabajo Fin de Máster

**EI RETO DE ABRIR UNA GESTORIA EN LA
ESPAÑA VACIADA**

**Presentado por:
MANUEL ENRIQUE MOYANO CAMPOS**

**Dirigido por:
Prof. DON IGNACIO OLMOS CLEMADES**

NOVIEMBRE DE 2022.

INDICE

I.- Resumen y objetivo de este trabajo.

II.- Metodología de trabajo.

III.- Desarrollo del Trabajo.

1º Concepto de España Vacía.

2º Estudio del entorno analizando la competencia y localizando gestorías cercanas.

- a) Análisis del entorno.
- b) Análisis de la competencia y localización de gestorías cercanas.
- c) Análisis del Código deontológico de Gestores Administrativos.
- d) Análisis DAFO. Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades.

3º Constitución de la Sociedad Limitada Profesional. Trámites para constituir una SLP.

- a) Elección de forma jurídica.
- b) Certificado negativo del nombre.
- c) Estatutos de nuestra sociedad limitada profesional.
- d) Elevación a escritura pública e inscripción en el Registro Mercantil.
- e) Trámites ante la Agencia Tributaria.

1º Como obtener el número de identificación fiscal.

2º Alta en el Impuesto de actividades económicas.

3º Declaración censal del IVA.

4º Fuentes de Financiación.

- a) Instituto de crédito Oficial.
- b) Sociedad de garantía recíproca EXTRAVAL.
- c) Banco BBVA.

5º Recursos humanos.

- a) Estudio de contratación.
 - 1º Acción de reclutamiento.*
 - 2º Acogida de la persona elegida.*
- b) Política retributiva.
 - 1º Socios.*
 - 2º Trabajadores.*
- c) Promoción interna.

6° “Comenzar a rodar”. Búsqueda de clientes potenciales y ofrecimiento de servicios.

- a) Concesionarios.
- b) Despacho de Abogados-asesorías.
- c) Particulares.
- d) Bancos.

7° Ingresos y gastos potenciales.

- a) Gastos.
- b) Ingresos.

IV.- Conclusiones.

V.- Bibliografía.

I.- RESUMEN-OBJETIVO DEL PRESENTE TRABAJO.

A lo largo de este proyecto, vamos a abordar todos los pasos que debemos llevar a cabo para iniciar una actividad empresarial, en nuestro caso una gestoría, en un contexto que conozco de primera mano, que no es otro que lo hoy día se conoce como “España vaciada”.

Considero que es un gran reto, iniciar una actividad empresarial en una zona donde no es nada fácil iniciarse empresarialmente, no solo por la falta de oportunidades, falta de comunicaciones, ni largas distancias entre poblaciones, sino desde la concepción misma de España vaciada, que genera en sus habitantes una connotación negativa y todo lo que ello conlleva. Por ello, un proyecto ilusionante en una zona como la mía, lo considero un bonito proyecto para plasmarlo en un trabajo de investigación tan importante como este.

En el presente trabajo, analizo en primer lugar, donde nos encontramos y porque es comúnmente conocido como España vaciada, además desgranamos punto por punto todos aquellos pasos fundamentales para iniciar la actividad empresarial, desde la forma jurídica a elegir, análisis del entorno, tramites de constitución, así como búsqueda de financiación, búsqueda de personal, políticas retributivas, además de buscar aquellos clientes potenciales, y cálculo de gastos e ingresos.

Al fin y al cabo, un estudio detallado de todas aquellas fases imprescindibles, que toda empresa debe tener para poder alcanzar el éxito empresarial, y cuyo objetivo principal no es otro que, todo aquel que quiera iniciar un proyecto empresarial y lea este estudio, comprenda los retos a los cuales se puede enfrentar al iniciar una actividad en la España vaciada, y que ello no es sinónimo de fracaso, sino más bien una señal de valentía y espíritu emprendedor.

II.- METODOLOGIA DE TRABAJO

La intención a la hora de realizar este trabajo, parte de la idea de que no solo me sirva como un trabajo de desarrollo académico, sino como una verdadera guía en el futuro.

Mi profesión actual es la de abogado, así que de una forma directa o indirecta en alguna ocasión me he visto obligado a realizar alguna de las gestiones que explicamos en este proyecto.

Por ello, la primera de la metodología utilizada ha sido mi propia experiencia. Por ejemplo, a la hora de simular la escritura de constitución de nuestra sociedad Limitada profesional, me he basado en expedientes de mi despacho, donde cogiendo varias escrituras de constitución he ido seleccionando los artículos que más interesantes me parecían, hasta completar una que se adaptara a mi trabajo.

Lo mismo me ha pasado con la creación de los estatutos, que he ido redactando punto por punto de mi propio puño y letra, pero cogiendo como base, estatuto de clientes que tengo actualmente, escogiendo varios estatutos de actividades similares a la nuestra y adaptando los mismo a nuestro trabajo.

Por otra parte, uno de mis objetivos principales en este trabajo, era poder aplicar lo aprendido durante el curso, por ello y como se podrá observar mucho de los puntos que desarrollo, están basados en temas que hemos visto en clase. Para ello, he intentado escoger el máximo número de temas aprendidos en el curso.

Por ejemplo, en el tema “*análisis del código deontológico de gestores administrativos*”, trato temario aprendido en el Módulo 1 de nuestro máster, (tema 1 y 4).

Por otro lado, en el tema “*recursos humanos*”, desarrollo temario del Módulo 2 (S. Social y Salarios). O como elegir la forma jurídica, me apoyo en el Módulo 4 (sociedades mercantiles) y Modulo 6.

Es decir, plasmar el máximo número de conocimientos aprendidos en nuestro máster, aplicados a este trabajo, a fin de aplicar todos los conocimientos prácticos aprendidos.

Y, por último, otra metodología aplicada ha sido la curiosidad, es decir, preguntar, preguntar y preguntar, al punto de ir a las propias fuentes de información, como la cámara de comercio de Badajoz, o las oficinas centrales del BBVA sito en Las Tablas, donde un buen amigo, me informó de cómo funciona el sistema de contratación de gestorías, o acercarme a la sucursal de un banco cercano a fin de que me hiciera una simulación a la hora de solicitar un préstamo

A modo de resumen y para terminar este punto, podemos dividir en 3 partes la metodología de trabajo: 1º Mi experiencia profesional, 2º El temario del máster aplicado a un caso real y 3º y último, la investigación realizada.

Como se podrá observar en el último punto “bibliografía” he intentado no plasmar muchos conceptos bibliográficos, sino mas bien aspectos prácticos, que al fin y al cabo serán los que sirvan de verdadera ayuda a la hora de desarrollar nuestro trabajo.

III. DESARROLLO DEL TRABAJO.

1º. CONCEPTO DE ESPAÑA VACIADA

Comienzo la andadura de este Trabajo Fin de Máster, procurando que me sirva de guía para el que será mi proyecto, y no es otro que poder abrir una gestoría en mi localidad, Talarrubias (Badajoz).

Talarrubias está emplazada en lo que se denomina “Siberia Extremeña”, *el nombre, que según cuentan se le dio a principios del Siglo XIX, haciendo un paralelismo con la Siberia rusa y la creación del tren Transiberiano que recorría grandes distancias por la estepa rusa tal y como realizaba el ferrocarril que unía Badajoz Capital y nuestra comarca, por ello se decidió denominarla así*, el nombre dado ya nos da una pista sobre cuál es el entorno en que nos encontramos, incluyendo además un concepto muy escuchado últimamente que no es otro que “LA ESPAÑA VACIADA”.

Como lo he vivido y lo vivo en propia persona durante toda mi vida, por ejemplo, hasta hace muy poco teniendo el Hospital más cercano a 86 kilómetros, en la localidad de Don Benito, o el Servicio extremeño de empleo, la oficina de la Seguridad Social o Hacienda, todos también en Don Benito, es decir, todo aquello que entrañe cierta complejidad, es necesario hacer 172 km ida-vuelta, para realizarlas.

Debe ser una prioridad por parte de las comunidades autónomas, generar un plan para disminuir los tiempos a la hora de la atención sanitaria, evitando muchas muertes y mejorando el sistema de atención primaria.

Por no hablar de la actuación de las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, el cual abarcan un radio de actuación muy amplio, para los pocos efectivos con los que cuentan.

Si a esto le sumamos unas penosas comunicaciones, a modo de ejemplo la propia carretera nacional 402 que une la Siberia extremeña con Don Benito, concentra uno de los niveles más altos de siniestralidad de Badajoz, además carecemos de trenes, y la línea de autobuses que unen ambas localidades, no es regular, es más, ante una urgencia hospitalaria, los servicios médicos mandan un helicóptero a fin de evitar dichos desplazamientos.

Por tanto, empezamos a hacernos una idea lo importante que es tener un lugar de referencia donde nos faciliten las gestiones administrativas diarias, con el fin de evitar realizar estos desplazamientos, y estos sitios no son otros que las gestorías y asesorías de la zona.

Como podrán observar, con mis propias palabras no me sería difícil detallar o explicar el termino de *España Vaciada*, pero como se trata de un trabajo de investigación universitario, y por ello quiero y debo otorgar de mayor grado de exactitud y documentación, estudiando varios conceptos y referencias, entiendo que el más

aproximado es el otorgado por la plataforma España vaciada la cual expone, entre otras cosas que hablar de esta España *Vaciada es hablar de aquellos territorios que han venido perdiendo progresivamente población desde mediados del Siglo XX, afectados por políticas económicas y estructurales que han facilitado el desequilibrio territorial, la concentración de población en grandes urbes y determinadas áreas geográficas, y han provocado el declive de dichos territorios, perdiendo masivamente población, servicios, infraestructuras y oportunidades.*

La falta de infraestructuras es evidente, personalmente me tuve que ir a estudiar a Madrid Capital, y tras 15 años allí, te das cuenta de que las cosas cotidianas que vemos como “normales”, en cualquier otro sitio, son del todo excepcionales, que si no cambiamos este modelo, cientos de poblaciones se verán abocadas al abandono, que la gente joven necesita tener oportunidades, y estas nacen de tener unas infraestructuras dignas.

Pues bien, dentro de esta falta de infraestructuras, se encuentra la falta de gestorías, por ejemplo, lo que me lleva a plantear iniciar esta actividad como algo viable empresarialmente, entre otras cosas, porque el estudio al cual en el siguiente punto haremos mención, me hace comprender la necesidad de que los habitantes de esta comarca tengan una gestoría cercana, y no dependan como hasta ahora de asesorías, que delegan en gestorías sitas por ejemplo en Badajoz Capital o Don Benito, lo que hace que no solo encarezca los precios sino que además alargue en el tiempo cualquier trámite administrativo.

Para poder paliar estos problemas, deberían las administraciones publicas introducir mecanismos de actuación que comiencen por descentralizar de las grandes poblaciones todas y cada una de las sedes de las Administraciones públicas, o bien fomentar las presentaciones telemáticas ante los organismos oficiales como Hacienda o la Seguridad social, porque mientras tanto esto no ocurra, no podremos avanzar como sociedad.

Considero que existe un hueco de mercado aún sin explotar y que, tras mi formación de estos estudios, podré desarrollar.

2º ESTUDIO DEL ENTORNO ANALIZANDO LA COMPETENCIA Y LOCALIZANDO GESTORIAS CERCANA.

a) Análisis del entorno.

La idea de poder establecer una gestoría en Talarrubias (que como veremos en el mapa adjunto, se encuentra en el centro de la comarca objeto de estudio) una vez tenga el título habilitante, nace de la necesidad de dar servicio a una comarca, que carece de gestorías, en su sentido estricto, y por el contrario lo que tenemos por nuestra comarca son asesorías, las cuales no pueden ofrecer, ni realizar los servicios que ofrece una gestoría y por tanto, deben externalizar en gestorías que se encuentran a más de 70 km de distancia.

Como comentamos anteriormente nos encontramos en la Siberia Extremeña, dicha comarca está compuesta por los siguientes pueblos:

- Baterno
- Bohonal de los Montes
- Casas de Don Pedro
- Castilblanco
- Esparragosa de Lares
- Fuenlabrada de los Montes
- Galizuela
- Garbayuela
- Garlitos
- Helechosa de los Montes
- Herrera del Duque
- Navalvillar de Pela
- Peloché
- Puebla de Alcocer
- Puerto Peña
- Risco
- Sancti Spiritus
- Siruela
- Talarrubias
- Tamurejo
- Valdecaballeros
- Villarta de los Montes

En total son 22 pueblos, que haciendo una suma según los últimos datos arrojados por el Instituto Nacional de Estadística, hablamos de una población total cercana a los 20.000 habitantes, lo que lo convierte en una comarca atractiva y con clientes potenciales para ofrecer los servicios de nuestra gestoría.

Nuestra gestoría la vamos a ubicar en Talarrubias, donde dada su situación estratégica, se encuentra en el centro de la Siberia extremeña. Esto nos va a ayudar bastante dado que, si tenemos en cuenta que entre poblaciones existen grandes distancias, el hecho de estar en el centro, vamos a facilitar a nuestros clientes que puedan acercarse a nuestras oficinas con mayor facilidad, al igual que nosotros y nuestros empleados nos podremos trasladar y mover a lo largo y ancho de la comarca con mayor facilidad.

Además, debemos tener en cuenta que la mayor parte de la población de la comarca está en un rango alto de edad, quiere decir que a la mayoría de nuestros clientes les costará más coger el coche para realizar según que gestiones, esto unido a que dichas personas mayores no manejan con facilidad los medios tecnológicos significa que nos toca tomar partido y facilitarle al cliente lo máximo posible, las gestiones que tengan que llevar a cabo.

Por otra parte, y dado que voy mucho por aquella zona, observo que debido a la crisis que se aproxima, cada vez más jóvenes que emigraron a la capital o grandes urbes como Cáceres, Badajoz, Córdoba etc., piensan en volver, no solo por el ahorro económico que le supone volver, ahorro en vivienda, en la cesta de la compra, sino que ven como su calidad de vida aumenta exponencialmente.

Con esto quiero poner de manifiesto que no tenemos que ser del todo pesimista con respecto a la edad media de nuestra comarca, que esperemos que junto con las mejoras de las infraestructuras y la implantación del teletrabajo, cada vez más jóvenes vuelvan a estos pueblos.

Por ello, debemos poner el foco también a la hora de implantar nuestra gestoría, de tener el mayor número de programas informáticos actualizados, para cuando vengan estos jóvenes, estemos preparados y podamos ofrecer los mejores servicios al mayor número de clientes posible.

MAPA DE LA SIBERIA EXTREMEÑA



b) Análisis de competencia y localización de gestorías cercanas.

Pasemos a analizar, donde se encuentran las gestorías más cercanas y por tanto, la futura competencia que vamos a tener.

El primer paso es irnos a la página web del Colegio de Gestores Administrativos de Extremadura, www.gestoresextremadura.com, una vez dentro, nos vamos al apartado “*buscar un gestor*”.

Una captura de pantalla del sitio web del Colegio de Gestores Administrativos de Extremadura. En la parte superior izquierda, se muestra la dirección: Ángel Quintalla Ulla 1, P.12, Entpda. C 06011 Badajoz, con el teléfono 924.224.349 y el correo electrónico colgesba@gestores.net. A la derecha de la barra superior hay botones para 'CONTACTO COLEGIO' y 'ACCESO COLEGIADOS'. El menú de navegación incluye: 'ACCESO A LA PROFESIÓN', 'ORGANIZACIÓN', 'ORG DEL GOBIERNO', 'DIRECTORIO CA' (destacado con un círculo rojo) y 'EL COLEGIO INFORMA'. El contenido principal muestra un fondo con una imagen de un hombre sonriente y el texto: 'Bienvenido al sitio web del Colegio de Gestores Administrativos de Extremadura'. Debajo de esto, se lee: 'Toda la información sobre nuestra institución y la profesión de gestor administrativo'. En la parte inferior hay un botón rojo que dice 'DATOS DE CONTACTO DEL COLEGIO'.

Acto seguido, geolocalizamos nuestra posición y nos arroja los siguientes resultados, que a través de *Google maps*, calculamos su distancia con respecto a Talarrubias, localidad donde emplazaremos nuestra gestoría:

1º gestoría Gallardo. Localidad: Campanario. Distancia: 53 kilómetros.

2º gestoría Carmen Torres Pineda: Localidad: Don Benito: Distancia: 73 kilómetros.

3º gestoría Tramitesa: Localidad: Guareña. Distancia 97.8 kilómetros.

4º gestoría Zurbarán. Localidad: Badajoz. Distancia: 176 kilómetros aprox.

5º gestoría Andrino: Localidad: Badajoz. Distancia: 176 kilómetros aprox.

6º gestoría Galán. Localidad: Badajoz. Distancia: 176 kilómetros aprox.

7º gestoría Multigestión. Localidad Badajoz. Distancia 176 kilómetros aprox.

8º gestoría Gonzalo Piriz. Localidad Badajoz: Distancia 176 kilómetros aprox.

9º gestoría Carrillo. Localidad: Badajoz. Distancia 176 kilómetros aprox.

10º gestoría Nogales. Localidad: Badajoz. Distancia 176 kilómetros aprox.

11º gestoría Bellido. Localidad: Badajoz. Distancia 176 kilómetros.

Como podemos observar, ninguna de estas gestorías se encuentra en la comarca de la Siberia, por lo que nos reafirmamos en que sigue siendo un buen proyecto para poder iniciarnos en la actividad de gestorías en la localidad de Talarrubias.

Además, haciendo un sumatorio de número de habitante, que suman unos 20.000, es a nuestro parecer un buen número de clientes potenciales, teniendo multitud de trabajos que estos habitantes nos pueden facilitar, transferencias de coches, tractores, herencias, trámites ante los organismos oficiales sitios en grandes urbes...

c) Análisis del Código deontológico de Gestores Administrativos.

En el máster que ahora terminamos, hemos tenido un temario exclusivo sobre el código deontológico de nuestro sector, y dado que mi intención es abrir una gestoría, antes de ello quería asegurarme que no incumplía ninguna de las normas que en lo sucesivo va a regir mi profesión, a modo de resumen y tras lo aprendido, podemos establecer esos principios en:

Principio de Independencia.

Requisito muy importante para desempeñar mi profesión, porque garantiza los intereses de nuestros clientes y que los asesoremos con objetividad.

Nuestra Integridad moral

Nos obliga a establecer la honestidad como modo de actuar, no solo de cara a nuestros clientes sino con la relación con nuestros compañeros.

Dignificar la profesión

Actuar con rigor, honorabilidad y buen hacer.

El secreto profesional

A veces los temas que tratamos necesitan de una actuación, donde el secreto profesional rija nuestro día a día, preservar las conversaciones y los datos que los clientes nos dan es vital.

Formación

Estamos en una sociedad de constante cambio y con ella, no solo nuestra legislación sino nuestra forma de comunicarnos con la Administración pública. Por ello, debemos estar en constante aprendizaje, para ofrecer un buen servicio a nuestros clientes.

Libertad de elección

Tenemos el mismo derecho a elegir a nuestros clientes, que ellos nos elijan a nosotros.

Otro de los puntos que he investigado era sobre si existía problema en abrir una gestoría cercana a otra, como pasa en otros sectores como el farmacéutico, etc, pero una vez analizado nuestro código deontológico, llegamos a la conclusión que no existe conflicto alguno con respecto a ese extremo, por lo que, una vez afianzado nuestros conocimientos deontológicos, continuamos con nuestra investigación.

d) Análisis DAFO. Nuestras Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades.

Utilizamos ahora un análisis, que me enseñaron durante mi etapa universitaria y que considero que es muy esclarecedor a la hora de establecer nuestras ventajas e inconvenientes para iniciar nuestro negocio.

Dado el título de mi proyecto, puede parecer que todo serán debilidades y amenazas, pero no, vamos a ver a través de este trabajo como existen grandes ventajas y como podemos tener en esta zona despoblada, un negocio rentable y del cual se puede vivir dignamente, ofreciendo una gran calidad en nuestros servicios.

En este punto, he intentado ser lo mas honesto posible a fin de autoevaluar aquello que me puede resultar mas útil. Como podrán observar lo divido en un cuadrado para que sea más visual:

<p><u>Oportunidades.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de competencia directa en 60 km a la redonda(mínimo). -Dar a conocer nuestro negocio de manera prioritaria: “no somos asesoría, somos gestoría.” -Ofrecernos a los negocios locales, mejorando precios y agilizar trámites. -A través de los trámites de gestoría ofrecer otros servicios alternativos: Seguros, servicios jurídicos,etc. -Ser referente en la comarca. 	<p><u>Amenazas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Miedo del cliente a cambiar a nuevo gestor/Asesor. -Larga distancia con alguna de las localidades de la comarca. -Capacidad para absorber todo el trabajo que pueda surgir. -Competencia de las asesorías, que ofrecen servicios de gestorías externas.
<p><u>Debilidades.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Inexperiencia inicial. -Falta de organización a la hora de realizar el servicio. - Falta de personal auxiliar cualificado. -No saber posicionarme en el sector. 	<p><u>Fortalezas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Servicio exclusivo en la comarca. -Imagen previa reconocida (servicios jurídicos). -Capacidad profesional de ofrecer otros servicios. -Rapidez en la gestión de trámites, en comparación con la competencia de las asesorías. - Imagen positiva de emprendedor.

3. CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL. **TRÁMITES PARA CONSTITUIR UNA SOCIEDAD LIMITADA** **PROFESIONAL.**

a) Elección de forma jurídica.

Según la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, en su artículo 1º establece como sociedades profesionales: *“1. Las sociedades que tengan por objeto social el ejercicio en común de una actividad profesional deberán constituirse como sociedades profesionales en los términos de la presente Ley.*

A los efectos de esta Ley, es actividad profesional aquella para cuyo desempeño se requiere titulación universitaria oficial, o titulación profesional para cuyo ejercicio sea necesario acreditar una titulación universitaria oficial, e inscripción en el correspondiente Colegio Profesional.

A los efectos de esta Ley se entiende que hay ejercicio en común de una actividad profesional cuando los actos propios de la misma sean ejecutados directamente bajo la razón o denominación social y le sean atribuidos a la sociedad los derechos y obligaciones inherentes al ejercicio de la actividad profesional como titular de la relación jurídica establecida con el cliente.

2. Las sociedades profesionales podrán constituirse con arreglo a cualquiera de las formas societarias previstas en las leyes, cumplimentando los requisitos establecidos en esta Ley.

3. Las sociedades profesionales se registrarán por lo dispuesto en la presente Ley y, supletoriamente, por las normas correspondientes a la forma social adoptada.”

Dado que para ejercer nuestra actividad no solo debemos estar en posesión de titulación universitaria, sino que además debemos pertenecer a un colegio profesional, en nuestro caso el Colegio Profesional de Gestores Administrativos, vemos necesario que nuestra forma jurídica más conveniente es la Sociedad limitada profesional.

Llegado este punto cabe hacernos la pregunta de ¿Por qué no me doy de alta simplemente como autónomo?

Echando un vistazo y repasando los apuntes de nuestro master, estos me arrojan datos los cuales me indica que dada la actividad y posible nivel de facturación la cual espero tener, y teniendo en cuenta que ya tengo otra actividad, en este caso la de abogado, entiendo que a efectos fiscales, supondrá un ahorro en mi facturación anual, siempre teniendo en cuenta la legalidad vigente.

b) Certificado negativo del nombre.

La certificación negativa del nombre es un certificado acreditativo de que el nombre elegido para la sociedad no coincide con el de otra ya existente.

En nuestro caso el nombre de nuestra sociedad será *GESTORIA MOYCA*.

Para ello, presentaremos la instancia oficial con los nombres elegidos, concretamente 5, y por orden de preferencia.

Una vez obtengamos dicho certificado negativo, tendremos un máximo de TRES MESES, donde el Registro Mercantil Central, sito en Calle príncipe de Vergara 94 de Madrid, nos reservará dicho nombre. Una vez transcurrido dicho plazo y no hayamos realizado la escritura de constitución, deberemos volver a solicitar un nuevo certificado negativo.

c) Estatutos de nuestra SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL.

Pasamos ahora a la redacción de los estatutos de nuestra sociedad:

TÍTULO I.-DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO
ARTÍCULO 1º.- DENOMINACIÓN

La sociedad se denomina **GESTORIA MOYCA SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL** y se registrará por lo dispuesto en estos estatutos, en su defecto por lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, y en lo que sea aplicable por la Ley de Sociedades de Capital, y las demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 2º.- DURACIÓN

La sociedad tendrá una duración indefinida, comenzará su actividad desde el mismo día que se otorgue la presente escritura.

ARTÍCULO 3º.- DOMICILIO SOCIAL

El domicilio social se halla situado en TALARRUBIAS (BADAJOZ), en Avenida de la Constitución nº 126, por ser éste el lugar donde realice su actividad principal.

El órgano de administración podrá decidir la creación, supresión y traslado de sucursales.

ARTÍCULO 4º.- OBJETO SOCIAL

El objeto de la Sociedad será de GESTORIA, ASESORIA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE.

Además, como actividades complementarias, el asesoramiento e intermediación inmobiliaria, agencia de seguros.

Dichas actividades, serán realizadas a través de profesionales debidamente titulados y con sus correspondientes licencias o autorizaciones.

TÍTULO II.- CAPITAL SOCIAL Y SUS PARTICIPACIONES

ARTÍCULO 5º.- CAPITAL SOCIAL.

El capital social se cifra en 5.000 euros, y se halla totalmente suscrito y desembolsado.

ARTÍCULO 6º.- PARTICIPACIONES Y SU REPRESENTACIÓN

El capital social descrito en el artículo anterior de los presentes estatutos se halla dividido en: 5.000 participaciones de 1 euros de valor nominal cada una de ellas, participaciones al portador que no podrán ser poseídas más que por trabajadores de la presente sociedad. Todas ellas se hallan suscritas y desembolsadas en su totalidad.

ARTÍCULO 7º.- TRANSMISIÓN DE PARTICIPACIONES PROFESIONALES

Las participaciones de socios profesionales sólo podrán transmitirse inter vivos a otros socios profesionales, con el consentimiento de la mayoría de los socios profesionales, excluyendo de dicho cómputo el socio que solicite la transmisión de sus participaciones. A estos efectos el socio profesional que desee transmitir sus participaciones lo pondrá en conocimiento del órgano de administración de la sociedad, el cual deberá convocar Junta General con dicho orden del día en el plazo de los 15 días siguiente a la petición y para celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la convocatoria. Si la Junta autoriza la transmisión, el socio profesional solicitante, deberá proceder a la enajenación de sus participaciones en el plazo de 30 días. Si no lo hace deberá repetir de nuevo el procedimiento mediante su comunicación al órgano de administración de la sociedad.

TÍTULO III.- ÓRGANOS SOCIALES

ARTÍCULO 8º.- DISPOSICIONES GENERALES

El órgano principal de la sociedad es La Junta General de socios, este delibera y manifiesta la voluntad social, a través de mayorías. Además, gestionará, administrará y representará a la sociedad con las facultades legales que le otorgan y se le reconozcan en los estatutos.

ARTICULO 9º. JUNTA GENERAL.

Los socios que legal y válidamente se constituyan en Junta General decidirán por mayoría en los asuntos que sean competencia de la Junta.

Todos los socios, incluidos los disidentes y los que no hayan participado en la reunión, quedan sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta General, sin perjuicio de su derecho de impugnación de estos, en los supuestos previstos legalmente, y cuando concurran los requisitos precisos al efecto.

ARTÍCULO 10º.- CLASES DE JUNTAS GENERALES

La Junta General ordinaria, esta deberá ser convocada con anterioridad a la presentación de esta y dentro de los 6 primeros meses de cada ejercicio económico.

Su objetivo será censurar la gestión social, aprobar cuentas, así como otros asuntos que se detallen en la orden del día.

Esta Junta General de Socios deberá celebrarse siempre que los administradores de la sociedad lo consideren oportuno o conveniente para los intereses de la sociedad y, en todo

caso, cuando los convocantes posean al menos el 50% de Capital social. cuando así sea solicitado por un número de socios titulares de al menos un 50% del capital social.

En este caso, la Junta deberá ser convocada por los Administradores para su celebración dentro de los 30 días siguientes al del requerimiento a los Administradores, debiendo incluirse en su Orden del Día, por lo menos, los asuntos plasmados en la solicitud de los socios.

ARTÍCULO 11º.- LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN

Las Juntas Generales se celebrarán en el lugar de la localidad del domicilio social esto es en Avenida de la Constitución nº 126 de Talarrubias (Badajoz) y en la fecha señalados en la convocatoria, y podrán prolongar sus sesiones durante uno o más días consecutivos.

Las Juntas Universales podrán celebrarse en cualquier lugar y localidad.

ARTÍCULO 12º.- ASISTENCIA A LAS JUNTAS.

Toda participación que tenga inscritas sus participaciones en el Libro Registro de Participaciones Nominativas con, al menos, 5 días de anterioridad al de la fecha de celebración de la Junta, podrá acudir a la misma personalmente o representado por medio de otra persona, independientemente del carácter o no de participaciones a de ésta última. A efectos de la asistencia por medio de representante los socios tendrán derecho a solicitar y obtener de la sociedad, en cualquier momento desde la publicación de la convocatoria hasta el inicio de la Junta, la correspondiente tarjeta de asistencia.

La representación deberá conferirse por escrito o por escrito o por medios de comunicación a distancia que cumplan con los requisitos previstos para el ejercicio del derecho de voto a distancia contemplado en el artículo siguiente, y con carácter especial para cada Junta, excepto en los casos en que el representante sea el cónyuge, ascendiente o descendiente del representado, o cuando se haya conferido poder a medio de documento público con facultades para administrar todo el patrimonio que el representado tenga en territorio nacional.

Los Administradores deberán asistir también a las Juntas Generales. Podrán asistir también los directores, Gerentes, Apoderados, Técnicos y demás personas que a juicio del presidente de la Junta deban estar presentes en la reunión por tener interés en la buena marcha de los asuntos sociales.

El presidente de la Junta podrá autorizar, en principio, la asistencia de cualquier otra persona que juzgue conveniente, pudiendo la Junta revocar dicha autorización.

ARTÍCULO 13º.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA.

El presidente del Consejo de Administración o, en su ausencia, el vicepresidente o, en ausencia de ambos, el consejero o el socio que resulte elegido al efecto por mayoría de los socios asistentes a la reunión presidirá la Junta General de Socios.

El secretario del Consejo actuará como secretario de la Junta o, en su defecto, actuará como tal el Letrado Asesor de la sociedad si fuera persona distinta del secretario, o en defecto de ambos, el consejero o el socio que resulte elegido al efecto por la mayoría de los socios asistentes a la reunión.

Antes de entrar en el debate de los asuntos comprendidos en el Orden del Día deberá elaborarse la lista de asistentes, con los requisitos legalmente previstos.

ARTÍCULO 14º.- DELIBERACIONES

El presidente dirigirá las deliberaciones mediante la concesión de la palabra, por riguroso orden, a todos los socios que la soliciten por escrito, y posteriormente a los que la soliciten oralmente.

ARTÍCULO 15°.- ACTAS DE LAS JUNTAS

Las deliberaciones y acuerdos de las Juntas Generales deberán hacerse constar en actas transcritas en el correspondiente Libro de Actas, y serán firmadas por el presidente y secretario titulares, o por quienes hayan actuado como tales en la Junta de que se trate.

El acta podrá ser aprobada por la Junta a continuación de su celebración o, en su defecto y dentro del plazo de 15 días, por el presidente y dos interventores, nombrados uno de ellos por la mayoría y el otro por la minoría.

Los Administradores por propia iniciativa cuando así lo decidan, y obligatoriamente cuando así lo hayan solicitado fehacientemente por escrito con cinco días de antelación al previsto para la celebración de la Junta socios que representen al menos el cinco por ciento del capital social, requerirán la presencia de Notario para que levante acta de la Junta, siendo los honorarios del Notario elegido a cargo de la sociedad. El acta notarial tendrá consideración de acta de la Junta.

ARTÍCULO 16°.- EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS

Están facultados para ejecutar los acuerdos sociales y otorgar las correspondientes escrituras públicas quienes lo están para certificar los acuerdos sociales según lo previsto en el artículo anterior, además de miembros del Consejo de Administración que resultan especialmente facultados para ello, siempre y cuando el nombramiento esté en vigor e inscrito en el Registro Mercantil y que los apoderados con facultades al efecto conferidas sean por el órgano de Administración.

ARTÍCULO 17°.- DISPOSICIÓN GENERAL.

GESTORIA MOYCA SLP, será representada en juicio o fuera de ellos por el socio mayoritario, quien ostenta el cargo de presidente previa aprobación del Consejo de Administración, si no se llegará a aprobación se realizará otra votación proponiendo nuevo representante.

ARTICULO 18°.- CONVOCATORIA DE REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El consejo se reunirá bajo petición de su presidente de manera excepcional y si no fuera requerido por este, al menos una vez al año, concretamente al cierre del ejercicio económico.

ARTICULO 19°.- MAYORIAS Y EJECUCION Y ACUERDOS DEL CONSEJO SOCIALES.

Para la adopción de los acuerdos del Consejo será preciso el voto favorable de la mayoría de los socios que ostente mayor número de participaciones. En caso de empate, el voto del presidente será el encargado de desempatar.

Las discusiones y acuerdos del Consejo se trasladarán al Libro de Actas, debiendo ser firmada cada Acta por el presidente y de aquellos que asistan a la reunión.

En los casos de votación por escrito y sin sesión también deberá procederse al traslado al Libro de Actas de los acuerdos adoptados y de los votos emitidos por escrito.

ARTICULO 20°.- FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMNISTRACIÓN.

El Consejo de Administración tendrá tan amplias facultades como sea preciso para el buen desarrollo de la administración de la sociedad.

De forma meramente enunciativa pero no limitativa, entre otras funciones:

- 1ª.- Designar a los miembros del consejo.
- 2ª.- Acordar la convocatoria de las Juntas generales.
- 3ª.- Representar a la sociedad en todos los asuntos y ante cualquier organismo siempre y cuando el presidente prescinda de esta facultad o el consejo apruebe otra cosa
- 4ª.- Dirigir y administrar la sociedad de forma diligente, atendiendo a la buena diligencia y siguiendo la normativa prevista en cada actuación.
- 5ª.- Celebrar toda clase de contratos sobre cualquier clase de bienes o derechos, mediante los pactos o condiciones que juzguen convenientes, y constituir y cancelar hipotecas y otros gravámenes o derechos reales sobre los bienes de la sociedad, así como renunciar, mediante pago o sin él, a toda clase de privilegios o derechos. Podrá igualmente decidir sobre la participación de la sociedad en otras empresas o sociedades.
- 6ª.- Abrir cuentas corrientes, avales, endosos, créditos y valores, siempre y cuando sea aprobado en junta.
- 7ª.- Contratar y despedir personal de la sociedad, aumentar o disminuir salarios, gastos, indemnizaciones etc.
- 8ª.- Nombrar y designar, así como separar agentes, concesionarios, comisionistas y corresponsales que haya de tener la Sociedad.
- 9ª.- Retirar de las administraciones de Correos y Telégrafos cartas, certificados, giros postales, valores declarados, telegramas y giros telegráficos, abrir la correspondencia y contestarla.
- 10ª.- Contratar seguros de todas clases.
- 11ª.- Intervenir en los concursos de acreedores que se puedan realizar.
- 12ª.- Regular su propio funcionamiento en todos cuantos aspectos no se hallen previstos legalmente o en los presentes estatutos, y quedando salvadas en todo caso cuantas facultades corresponden a la Junta General de Socios.
- 15ª.- Formalizar y suscribir los documentos públicos o privados que sean precisos para la efectividad de sus facultades.

ARTICULO 21°.- REMUNERACION DEL CARGO DE ADMINISTRADOR.

El cargo de administrador no está retribuido.

TITULO IV. ARTÍCULO 22°.- CUENTAS ANUALES.

En el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre de cada ejercicio económico el Consejo deberá formular las Cuentas Anuales, incluyendo en las mismas el Balance, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria explicativa, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de los resultados, según los criterios de valoración y con la estructura legal y reglamentariamente exigidos, y en su caso, deberán asimismo redactarse las cuentas y el informe de gestión consolidados, que deberán ir firmados por todos los administradores, expresándose en defecto de firma cuál sea la causa de su falta.

ARTÍCULO 23°.- DEPÓSITO Y PUBLICIDAD DE LAS CUENTAS ANUALES

Cuando las Cuentas Anuales sean aprobadas por la Junta General éstas serán presentadas para su depósito, con la certificación del acuerdo de la Junta, en el Registro Mercantil correspondiente, en el plazo y forma legales y reglamentarios.

ARTÍCULO 24°.- APLICACIÓN DEL RESULTADO

La aplicación del resultado del ejercicio es competencia de la Junta General, con los límites legales y estatutarios.

De los beneficios obtenidos en cada ejercicio, una vez cubierta la dotación para reserva legal, y demás atenciones legalmente establecidas, la Junta podrá aplicar lo que estime conveniente para reserva voluntaria, fondo de previsión para inversiones y cualquier otra atención legalmente permitida. El resto, en su caso, se distribuirá como dividendos entre los socios en proporción al capital desembolsado por cada acción.

Los socios profesionales tendrán derecho a un dividendo preferente consistente en el 20% global de los beneficios líquidos de la sociedad, una vez deducidos gastos y la reserva legal. Este 20% de dividendo preferente se repartirá entre los socios profesionales teniendo en cuenta su antigüedad en la sociedad, y la dedicación a la misma. En todo caso y sin perjuicio de la aprobación de las cuentas anuales de la sociedad por las mayorías ordinarias, el reparto final entre los socios profesionales deberá ser aprobado por el 80% de los votos correspondientes a estos socios profesionales. En caso de desacuerdo se recurrirá al arbitraje establecido en estos estatutos.

TÍTULO VI. - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 25°.- DISOLUCIÓN

La sociedad quedará disuelta en los casos y con los requisitos establecidos en la Ley.

ARTÍCULO 26°.- FORMA DE LIQUIDACIÓN

La Junta General que acuerde la disolución de la sociedad acordará igualmente el nombramiento de los liquidadores, que podrá recaer en los propios miembros del Consejo de Administración.

El número de liquidadores será siempre impar, y en los casos en que se decida que los consejeros realicen dicha función y el número de consejeros haya sido par, se decidirá asimismo qué vocal no será designado como liquidador o qué otra persona realizará con los consejeros entonces liquidadores dichas funciones liquidatorias, según se acuerde.

ARTÍCULO 27°.- NORMAS LIQUIDATORIAS

En la liquidación de la sociedad se observarán las normas establecidas en la Ley y las que, en complemento a éstas y respetando los límites legales, hayan sido acordadas por la Junta General de Socios que haya adoptado el acuerdo de disolución.

TÍTULO VII.- RÉGIMEN SUPLETORIO

ARTÍCULO 28°.- RÉGIMEN SUPLETORIO

En todo lo no previsto en los artículos anteriores de los presentes estatutos se aplicarán las normas de la Ley de Sociedades Profesionales, de la Ley de Sociedades de Capital, del Código de Comercio y del Reglamento del Registro Mercantil.

ARTÍCULO 29°.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda cuestión que se suscite entre socios, o entre éstos y la sociedad, con motivo de las relaciones sociales, y sin perjuicio de las normas de procedimiento que sean legalmente de preferente aplicación, será resuelta ante los Tribunales de Badajoz.

a) **ELEVACIÓN A ESCRITURA PÚBLICA E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.**

Pasamos a ahora a redactar una escritura ficticia para poder imaginarnos, como quedará nuestra eventual escritura de creación de Sociedad.

Para ello, he tenido en cuenta y seguido como ejemplo, algunas de las escrituras que a lo largo de mi carrera como abogado he podido ver y examinar en las diferentes escrituras de constitución de SLP de clientes de mi despacho, decidido escoger aquellas escrituras más interesantes para mi caso.

NÚMERO DE PROTOCOLO: 259

En Herrera del Duque, a 23 de octubre de 2022.

Ante mí, DON LUIS PABLO SANCHEZ MARTINEZ, Notario del Ilustre Colegio de Badajoz.

COMPARECEN

D. MANUEL ENRIQUE MOYANO CAMPOS mayor de edad, de estado civil soltero, vecino de Talarrubias (Badajoz), domiciliado en Calle Calderón de la Barca nº 20, con DNI: 08364065-T.

D. AMANCIO ORTEGA GAONA, mayor de edad, estado civil, divorciado, vecino de Arteixo, La coruña, domiciliado en Calle textil nº 1, con DNI:123456789-A.

INTERVIENEN

D. MANUEL ENRIQUE MOYANO CAMPOS, en su propio nombre y derecho.

D. AMANCIO ORTEGA GAONA, en su propio nombre y derecho.

Tienen, a mi juicio, según intervienen, la capacidad legal necesaria para celebrar la presente escritura de constitución de SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL, a cuyo fin

EXPONEN

I.- Que han decidido constituir una Sociedad Limitada Laboral de nacionalidad española que se denominará GESTORIA MOYCA Sociedad Limitada Profesional.

II.- Que con esta denominación no existe ninguna otra en el Registro Central de Sociedades, lo que me acreditan con la oportuna certificación del mencionado Registro que me entregan e incorporo a esta matriz, para su transcripción en las copias.

III.- Que los gastos previstos de constitución, a cargo de la sociedad hasta su inscripción en el Registro Mercantil, se estiman aproximadamente en 1000. euros.

OTORGAN CONSTITUCIÓN Y SOCIOS FUNDADORES

En el presente acto los comparecientes según intervienen y como socios fundadores, proceden a constituir una Sociedad de Limitada Profesional de nacionalidad española que se regirá por el presente contrato, por los estatutos que en el mismo se aprueban, y en lo en ellos no dispuesto y en cuanto no sean contrarios a la misma, por la Ley de Sociedades Profesionales.

DENOMINACIÓN

La Sociedad se denomina “GESTORIA MOYCA S.L. Profesional”, denominación que no se halla registrada por ninguna otra sociedad o entidad inscribible en el Registro Mercantil, según consta en la certificación negativa de denominación que los comparecientes exhiben y que se halla vigente, la cual procedo a unir, a requerimiento de los comparecientes, a la matriz de la presente escritura.

DURACIÓN

La Sociedad tendrá una duración de carácter indefinido, dándose comienzo al inicio de sus operaciones el día siguiente al del otorgamiento de la presente escritura, sin perjuicio de las consecuencias legales previstas para los actos y contratos celebrados en nombre de la Sociedad en momentos anteriores al de su inscripción en el Registro Mercantil.

Los ejercicios sociales se computarán por años naturales.

La sociedad empezará sus actividades, tal como determinan los Estatutos sociales.

DOMICILIO

El domicilio de la Sociedad se halla situado en Avenida de la Constitución nº 126 de Talarrubias (Badajoz).

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la Sociedad será de GESTORIA, ASESORIA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE.

CAPITAL SOCIAL, APORTACIONES Y SUSCRIPCIÓN

El capital social será de 5000 € dividido en:

1º-3000 participaciones de 1€ cada una para Don Manuel Enrique Moyano Campos, numeradas del 0 a 2999.

2º- 2000 participaciones de 1€ cada una para Don Amancio Ortega Gaona, numeradas del 3.000 al 5.000

Todas ellas se hallan suscritas y desembolsadas en su totalidad.

Dicho capital social ha sido totalmente suscrito y desembolsado por los socios fundadores, habiendo realizado cada uno de ellos las aportaciones que se describen y cuya realidad se acredita mediante certificación del depósito de las correspondientes cantidades a nombre de la sociedad en la entidad de crédito BBVA , certificación que se halla vigente según compruebo al observar la fecha del depósito al que hace referencia, y cuyo original se me entrega para ser incorporado a la presente escritura, lo cual procedo a efectuar al requerimiento de los comparecientes, quedando la misma unida al final de esta matriz.

APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES

Se procede a la aprobación de los Estatutos que han de regir el funcionamiento de la Sociedad, que los comparecientes me otorgan en este acto, extendidos en folios, aprobados y firmados por ellos, que ratifican y elevan a escritura pública mediante su incorporación a la presente, que solicitan expresamente, lo cual efectúo uniéndolos al final de esta matriz.

CONSTITUCIÓN DEL SEGURO

Acreditan la constitución del seguro de responsabilidad, a que se refiere el art. 11.3 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, exhibiéndome la póliza suscrita, (o certificación) de la que dejo unida fotocopia que testimonio; el seguro concertado cubre la responsabilidad en que la sociedad pueda incurrir en el ejercicio de la actividad (o de las actividades) que constituyen su objeto.

COMUNICACIÓN AL REGISTRO MERCANTIL

Por expresa indicación del interesado y conforme al artículo 196 del Reglamento Notarial procederé a la presentación telemática de esta escritura, con firma electrónica, en el Registro Mercantil correspondiente.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Advierto expresamente al compareciente que sus datos van a ser incorporados al fichero del Protocolo y documentación notarial y al fichero de Administración y organización, así como del hecho de que, en su caso, tales datos pueden ser cedidos a aquellas Administraciones públicas que según una norma con rango de ley tengan derecho a ello. Hechas las advertencias de sus derechos al respecto.

RESERVAS Y ADVERTENCIAS LEGALES

Se han hecho las reservas y advertencias legales, en especial advierto de la necesidad de la inscripción en el Registro Mercantil de los actos formalizados en esta escritura y en particular y a efectos fiscales he advertido a los comparecientes de la obligación de presentación de la documentación a liquidar dentro de plazo y de las obligaciones y responsabilidades tributarias que les incumben en su aspecto material, formal y sancionador, y de las consecuencias de toda índole que se derivarían de la inexactitud de sus declaraciones.

Les leo, por su elección, esta escritura, advertidos de su derecho a leerla por sí, del que no usan y, tras hacerles las oportunas explicaciones verbales para su cabal conocimiento, manifiestan quedar enterados, la aceptan, se ratifican y firman.

Yo, el Notario, Doy fe de que el consentimiento ha sido libremente prestado y de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada de los otorgantes.

Queda extendida en un total de 9 folios de papel notarial, el primero con el número 1 y los demás con los números siguientes en orden correlativo.

Y de su contenido, DOY FE.

b) TRAMITES ANTE LA AGENCIA TRIBUTARIA.

Cuando vamos a constituir una empresa, esta necesita tener su número de identificación fiscal, al igual que las personas comunes un DNI.

1º Como obtener el NIF.

Una vez firmada las escrituras ante el notario, pedimos cita ante la agencia Tributaria, con el fin de obtener el NIF provisional de nuestra sociedad, junto con nuestras tarjetas identificativas.

Para ello debemos aportar cumplimentado el modelo 036, junto con nuestra fotocopia del dni, y copia de las escrituras de constitución. Así obtenemos un NIF PROVISIONAL, que tiene una validez de 6 meses, transcurrido ese tiempo debemos transformarlo a definitivo.

2º Alta en el Impuesto de Actividades económicas, IAE. Hablamos de un impuesto local que grava la actividad que vamos a desarrollar, si desarrollamos varias actividades deberemos también darlas de alta.

Para realizar esto, debemos aportar el modelo 840 junto con el NIF de la empresa, ante la Agencia Tributaria donde se ejerce la actividad, en nuestro caso Extremadura, delegación de Badajoz.

Hemos de mencionar aquí que para los supuestos que queden exentos de este gravamen, es decir, cuya cifra de negocio no supere el millón de euros al año, solo es necesario presentar el modelo 036, indicando los epígrafes del IAE al que te acoges.

En nuestro caso Es el nº 722 Gestores Administrativos.

3º Declaración censal IVA.

Con este modelo se declara tanto el inicio, los cambios, o el cese de la actividad que vamos a ejercer. Para ello aportaremos el Nif de la sociedad, el modelo 036 cumplimentado y el modelo de alta en el IAE.

4º FUENTES DE FINANCIACIÓN

Pasamos ahora a realizar un estudio por aquellas fuentes de financiación que nos puedan impulsar en nuestro proyecto, para ello hemos examinado:

a) **Instituto de Crédito Oficial:** Para ello accedemos a su página web: www.ico.es.

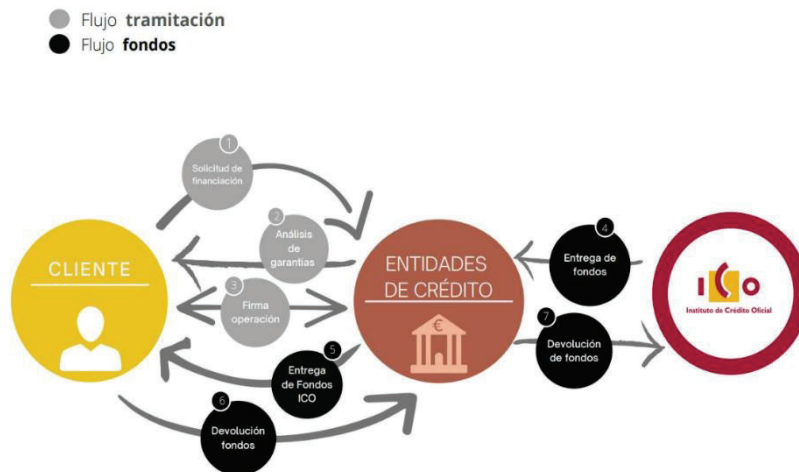


Una vez dentro comenzamos a investigar y analizar los requisitos que nos van a solicitar: Nos decantamos por Líneas Ico: *“Diseñadas para financiar la actividad y proyectos de autónomos, pymes y empresas y su expansión internacional”*.

Y podemos acceder a su funcionamiento. De un modo resumido, nos establece su forma de ofrecer avales que consiste en establecer las características y condiciones financieras de las diferentes Líneas y firma los contratos de financiación con los bancos.

Además, se tramitan directamente en las oficinas de los principales bancos y cooperativas de crédito establecidos en España. Las solicitudes son estudiadas, aprobadas y formalizadas por cada banco o cooperativa.

Esquema de funcionamiento



Cada banco, puede aceptar o no las operaciones según sus criterios de riesgo. No obstante, si una entidad rechaza una solicitud el cliente puede presentarla en otra de las entidades de Crédito.

En la póliza que se firma con el banco en cuestión se figura el porcentaje del tipo del interés aplicable que deberá pagar por la financiación. La suma del tipo de interés más la comisión inicial que se aplique la entidad no podrá superar la TAE máxima establecida por ICO.

Una vez concedido el crédito y quisiéramos cambiar de titularidad de este, otro socio, o sociedad etc, podremos solicitar la subrogación en la titularidad del contrato siempre que el nuevo cliente cumpla los requisitos establecidos en la línea para ser considerado como tal.

Este cambio se solicitará a través de la entidad en cuestión, y será autorizado por el ICO, siempre que el nuevo titular cumpla las condiciones de referencia.

Si fuéramos absorbido por una empresa que no cumpliera los requisitos exigidos para ser considerada como tal en la línea correspondiente, no se podrá efectuar la subrogación y se deberá proceder a la amortización anticipada obligatoria de la financiación.

Para el caso de aumentar el plazo de amortización, con carácter general no nos lo permite dicha institución. No obstante, con carácter excepcional, para aliviar la carga financiera, la entidad podrá aplicar periodos de carencia intermedia de principal durante el periodo de amortización de la financiación, sin que por ello se modifique el plazo de la operación ni el de carencia inicial que pudiera tener.

b) Sociedad de garantía Recíproca EXTRAVAL.



The image shows a screenshot of the Extraval website. At the top, there is a navigation menu with links for 'Sobre Extraval', 'Ventajas', 'Productos', 'Solicita tu aval', 'Actualidad', and 'Contacto'. To the right of the menu is a 'SOLICITUD ONLINE' button with the 'CONYALSI' logo and social media icons for Facebook and LinkedIn. Below the navigation is a large image of a smiling woman with long dark hair, wearing a blue and white striped shirt, sitting at a desk with a laptop. Overlaid on the right side of the image is a green box with white text that reads: 'Avalos financieros para pymes', 'Mejoramos tu capacidad de negociación y la reducción del coste financiero'. Below this text are navigation arrows and the number '2/3'. At the bottom right of the green box is a black button with white text that says 'Ver productos para pymes'.

Tengo conocimiento de esta sociedad extremeña, ya que hace algún tiempo, un cliente mío me comento que había estado en sus instalaciones y estuvo a punto de firmar con ellos el aval necesario para su proyecto, aunque finalmente declino el comienzo del proyecto por falta de apoyo familiar.

Para estudiar su modelo de financiación, indago en su web y solicito información telefónica y las conclusiones que hemos podido obtener son:

1º Su ámbito de actuación es específico a Extremadura y apoya a pymes y autónomos a través de la prestación de avales ante bancos y cajas de ahorros, entre otros. El beneficio principal es el aval ante la entidad de crédito, y también que esta se beneficia, pues invierte sin riesgo además de realizar un seguimiento de la viabilidad de la operación.

2º La principal ventaja que aporta esta entidad es la mejora de la capacidad de negociación y la reducción del coste financiero. Además, dan acceso a financiación privilegiada ofreciendo la posibilidad de acceder a líneas de crédito a las que una pyme normal no puede acceder, por carecer de las garantías exigidas por las entidades de crédito.

c) Banco Bilbao Vizcaya Argentaria.



The screenshot shows the BBVA website interface. At the top, there is a navigation bar with the BBVA logo, 'PERSONAS', 'AUTÓNOMOS Y EMPRESAS', 'Hazte cliente', 'Acceso', and a search icon. Below the navigation bar is a large banner image of a group of people in a meeting. Overlaid on the image is the text 'Préstamo online Negocios para Autónomos y Empresas'. Below the banner is a dark blue box with white text: 'Préstamo online que te permite obtener financiación para las'. To the right of this box are two bullet points: '✓ Hasta 50.000€ si eres autónomo o si tu empresa factura menos de 5 millones al año.' and '✓ Desde 14 meses hasta 8 años (96 meses) de plazo.'

Dado que en mi localidad existe un “Agente Autorizado”, ya que no existe sucursal como tal, dado que por políticas de empresa prescindieron de ella y para poder acceder a una debemos irnos a Don Benito (vuelve a aparecer el fantasma de la España vaciada).

Me acerco a informarme con este agente sobre las ventajas, condiciones y demás, el mismo día que voy a abrir la cuenta para mi nueva SLP.

Dicho agente me informa y tras tomar apuntes de todo, mis conclusiones son:

En primer lugar, me tranquiliza el hecho de saber que ante algún imprevisto con mi prestamos, tenemos línea directa con el banco.

Le solicito información para saber con exactitud, cuanto, como y que debo pagar para solicitar un préstamo de unos 25.000€uros, que hemos calculado que vamos a necesitar de manera inicial, para arrancar nuestro negocio, y tras la conversación mantenida, los números que arroja son:

Cantidad del préstamo: 25.000€.

Plazo: 3 años.

Tipo de interés: 6,5 % TIN, 6,69 % TAE.

Cuota mensual: 766,23€.

Comisión de apertura: 0€.

Importe total: 27.584,10€

Creo que es una cantidad interesante, ya que no agrava en exceso mi nivel de endeudamiento, y me da ciertas ventajas a la hora de realizar los pagos.

Por lo que finalmente me decanto por esta opción, descartando el resto de las opciones planteadas, principalmente por la cercanía, rapidez y facilidades que se pueden dar en el día a día a la hora de trabajar, y principalmente lo que me interesa es estar centrado en ofrecer un buen servicio a mis clientes y no si me van a resolver por vía telemática o telefónica un problema de financiación.

5º RECURSOS HUMANOS.

En este punto trataremos algo que será de vital importancia para la viabilidad de nuestro proyecto, como es el hecho de contratar a alguien que nos ayude en nuestras tareas diarias de administración, gestión interna, recepción de llamadas, es decir, un apoyo vital para que podamos establecer una empresa estable, coordinada y sobre todo basada en el trato con el cliente.

Para ello, desarrollaremos aquí un estudio de contratación, realizado por mí mismo, además estableceremos las políticas retributivas, y para el hipotético caso de que nuestra empresa crezca y debamos contratar a más personal, una política de promoción interna.

a) Estudio de contratación.

1º Acción de reclutamiento: Vamos a incorporar a una persona como administrativo, para ello atraeremos a la empresa un número de candidatos reúnan los requisitos establecidos como puedan ser control de contabilidad el trato al cliente amable educado y labores de relaciones con la administración pública.

Uno de nuestros principios básicos a la hora de realizar el proceso de selección o estudio de contratación es hacerlo con un máximo posible de candidatos, es decir, cuántos más candidatos tengamos, mayores serán las posibilidades de encontrar a alguien que se adecúe al puesto.

Para ello realizaremos una entrevista personal en la cual intentaremos ver y analizar cuáles son sus competencias académicas, además en la entrevista personal hablaremos sobre si tiene conocimientos en idiomas y descubriremos si tiene un buen trato de cara al público y sobre todo y no por ello menos importante que tenga una buena capacidad de trabajar en grupo.

El tipo de contrato que vamos a establecer para esta persona sobre todo en los inicios será un contrato de media jornada, mediante el cual, el desempeño de sus funciones consistirá principalmente en llevar el orden de los trabajos que los socios realizaremos, avisarnos del cumplimiento de plazos y relación con la administración pública, y más adelante y a medida que vaya creciendo la empresa, llevará también la contabilidad de la misma llamará a los clientes para la recepción de documentación y todas aquellas tareas que conciernen a un administrativo.

2º Acogida de la persona elegida: cuando la persona que hayamos seleccionado si corpore a la actividad de la empresa debemos realizar lo siguiente primero redactar un contrato de trabajo, en este caso a media jornada se le explicará el funcionamiento de la empresa, además les expondremos las normas internas de la empresa y después de la incorporación realizaremos un seguimiento de su adaptación al puesto de trabajo.

b) Política Retributiva.

1º Socios.

Comenzando por los socios, repartiremos dividendos DOS veces al año. Un primer pago en enero, y un segundo pago en Julio. Al igual que repartiremos los beneficios, se compartirán aquellos gastos y pérdidas que se puedan generar a lo largo de la actividad empresarial.

2º Trabajadores.

Dado que nuestra actividad es un Gestoría, para nuestra política retributiva nos tenemos que ceñir al convenio colectivo aplicable, en este caso, nos guiaremos por:

Resolución de 17 de mayo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica la revisión salarial para el año 2021 del VIII Convenio colectivo estatal de gestorías administrativas.

Y en ella, podemos apreciar el siguiente baremo:

“Grupo I

<i>Titulado Superior.</i>	22.602,84
<i>Titulado Medio.</i>	21.307,99

Grupo II

<i>Coordinador/Jefe Admvo.</i>	18.610,13
<i>Oficial 1.^a</i>	17.243,28
<i>Oficial 2.^a</i>	15.756,44
<i>Auxiliar Administrativo.</i>	13.510,00

Grupo III

<i>Ordenanza.</i>	13.510,00
<i>Personal de Limpieza.</i>	13.510,00”

Por todo ello y atendiendo al puesto que vamos a contratar que será de Auxiliar Administrativo, y según el convenio colectivo aplicable, le corresponde un salario anual de 13.510 €uros.

c) Promoción interna.

Para este punto nos vamos a guiar por la hipótesis de que nuestra empresa comienza a crecer, tanto a niveles de facturación como de trabajo, y por tanto es necesario contratar a más personas para desarrollar nuestro negocio y por ello, en el caso de que tengamos dos o más trabajadores, debemos trazar una política de promoción interna y plan de carrera para establecer que trabajador debe promocionar y cuál no.

Pasemos ahora a diferenciar los tipos de promoción interna que vamos a tener en nuestra gestoría.

Por un lado, vamos a tener la promoción vertical que se dará cuando un trabajador va a ocupar un cargo superior jerárquicamente al que venía ostentando con anterioridad, esto lleva implícitamente aparejado tanto un aumento salarial traducido en una categoría profesional superior según el convenio como mayor responsabilidad dentro de la empresa.

Por otro lado, tenemos la promoción horizontal, es decir, cuando un trabajador que venía desempeñando una función en un departamento concreto ahora pasará a desempeñar otro, por ejemplo, una función de contabilidad ahora desempeñará una función de contacto con la administración pública y presentación de documentos.

Los beneficios que obtiene nuestra gestoría con este tipo de promociones entiendo que serán los siguientes:

En primer lugar, aquellas personas que asciendan lo harán dentro de nuestra empresa y por tanto ya conocen la misma, ello se traduce en que la adaptación al nuevo puesto será mucho más rápida.

En segundo lugar, entendemos que puede servir como una política de fidelización de nuestra empresa, es decir, generar a nuestros trabajadores una posibilidad de ascenso implica mayor motivación a la hora de desarrollar su trabajo diario.

En tercer lugar, creemos que este tipo de promoción nos supone un ahorro para la gestoría ya que no tenemos que invertir dinero en proceso de selección y además ahorramos tiempo para que el nuevo el trabajador se desarrolle en su nuevo puesto.

Como explicábamos antes, esto implica una ventaja para nuestra gestoría, pero también genera unos beneficios para los trabajadores.

En primer lugar, porque el trabajador tiene la oportunidad de enfrentarse a un nuevo trabajo, por tanto, no caerá en la monotonía diaria y se verá traducido en una mayor eficacia y eficiencia dentro de los puestos de trabajo.

En segundo lugar, queremos que esta política de promoción sirva al trabajador para motivarle y hacerle ver que la empresa apuesta por ellos, que no solo invierte un dinero para que desarrollen un trabajo mecánico, sino además para que se desarrollen como profesionales.

6º “COMENZAR A RODAR”. Búsqueda de clientes potenciales y ofrecimiento de servicios.

Vamos a comenzar a rodar y para ello debemos buscar los que serán nuestros futuros clientes, hacemos un análisis a través de las tareas que una gestoría puede desempeñar y nos decantamos por los siguientes clientes potenciales.

a) Concesionarios. Pues para ofrecer estos servicios y tras realizar una investigación de mercado, tenemos a los siguientes concesionarios, mayoritariamente de compraventa de vehículos.

- AUTOMOVILES SIBERIA.	- AUTOS PAREDES
- TODOSUBASTAS	-AUTOS CAMPANARIO.
- AUTOS SERENA.	-AUTOS TALARRUBIAS.
- CANOCACIÓN SL.	-VICERAS MOTOR.
- AUTOMOVILES MASERO.	-EXTREMACAR.
- JOSE BORREGUERO.	-SUBASTACAR.

Al menos 12 concesionarios en toda la Siberia extremeña que nos podrán servir como clientes potenciales, ofrecerles nuestros servicios y con suerte prosperar juntos a lo largo de nuestra vida empresarial.

A estos clientes les ofreceremos los siguientes servicios:

-Solicitar permisos de circulación y las tarjetas de ITV.

Ofreceremos un servicio para que la obtención de aquella documentación de sus vehículos se realice a la mayor brevedad posible y ahorrando tramites al cliente.

-Transferencia de vehículos.

En Moyca acompañaremos al cliente durante todo el procedimiento de compraventa del vehículo, para que dispongan en todo momento de la información y documentación necesaria.

Entre otras acciones, realizaremos la notificación de la compraventa a la Dirección Gral. De Tráfico, se procederá a cancelar el asiento en Registro de bienes muebles, etc. Si así nos lo solicita el cliente, podremos gestionar el duplicado de un carnet de conducir de algún comprador.

-Dar de baja a vehículos o nuevas matriculaciones.

Si de una baja se tratará, nos encargamos de la gestión documental, así como gestionar el traslado del vehículo al desguace.

Para nuevas matriculaciones, nos encargamos de pedir el preceptivo informe a Tráfico, para saber el estado del vehículo, si ha tenido accidente, está embargado, etc.

Si nuestro cliente trajese un vehículo del extranjero, más comúnmente Alemania, le acompañaríamos en toda la tramitación de importación.

En el caso de que quieras matricularlo, solicitamos a Tráfico el informe de antecedentes para saber si el coche o la moto que quieres tiene algún embargo o algún impedimento. También te asesoraremos a la hora de importar un coche por cambiar de residencia si vienes desde otro país hasta España.

-Impuestos.

Asesoramos al cliente sobre el pago de los diferentes tributos, como el impuesto de circulación, tarjeta de residentes, homologaciones etc.

b) Despacho de Abogados-Asesorías En nuestra comarca, lo más común dentro de los despachos de abogados y asesorías es la externalización de los servicios de gestoría con gestorías de Badajoz Capital.

Eso se traduce en mayor trabajo para el despacho (enviar documentación, ajustar precios, consultar vía telefónica ciertas dudas, etc) todo ello se traduce en menor eficacia a la hora de dar servicio en sus clientes.

Nosotros a través de nuestros servicios, vamos a ofrecer, no solo una atención más personalizada y cercana, sino que además vamos a ser más dinámicos, más eficientes y eso se traduce en ofrecer mejor servicio al cliente final.

Hemos localizado, los siguientes despachos y asesorías.

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| -Abogados y Asesores MOYBA. | -GESPROEMSA ASESORES. |
| -ADEMSA. | -DIONISIO LUJAN. |
| -ADAME. | -HIPOLITO VAZQUEZ. |
| -PACHA PRIOR ASESORIA. | -MANUEL MOYANO BAENA. |
| -ORDON ASESORES. | -ASESORIA CAÑADA. |
| -ASENSIO CANO. | |

A estos clientes les ofreceremos:

- Gestión de las herencias, certificados de defunción, nacimiento, últimas voluntades, etc.
- Solicitud de certificado de contrato de seguros de cobertura de fallecimiento.
- Declaración de herederos.
- Presentación, pago y liquidación del impuesto de sucesiones en la Comunidad Autónoma que proceda
- Confeción, presentación y liquidación de IBI rustico y urbano, así como la plusvalía municipal.
- Actuaciones ante el Registro Mercantil, Registro de la propiedad y el de bienes muebles.
- Notas simples.
- certificación negativa del nombre (para empresas).

además de todos los trabajos, ya detallados en el apartado “concesionarios”, que también se lo ofrecemos a nuestros clientes de despachos y asesorías, para que puedan ofrecer las gestiones ante tráfico, si ya no lo venían haciendo con otros compañeros.

c) Particulares.

Ciudadanos de a pie, que nos solicitan una consulta, y que nos vengán a solicitar nuestros servicios, aquellos mismos servicios que hemos citado anteriormente y ofrecido tanto a compraventas como a despachos y asesorías.

d) Bancos.

La idea, que ya adelantamos que vamos a descartar por, y a nuestro parecer, no ser rentable, era convertirnos en gestorías hipotecarias, es decir, ser la gestoría que tramita todas las hipotecas de la zona con una entidad bancaria en particular.

Debido a que el Banco BBVA es el más número, con respecto al número de “agentes” en la zona, me traslado hasta Madrid, a las oficinas centrales de BBVA situado en las Tablas, o como comúnmente se llama, “la vela”, para entrevistare con alguien relacionado con el sector de las adjudicaciones de gestorías para este cometido.

Una vez hablado con esta persona me indica que el procedimiento es el siguiente:

Como si de una subasta pública se tratara, las diferentes gestorías que van a acceder al servicio ofrecen un precio por el cual están dispuestos a quedarse con la citada oferta. Dicha oferta, se entrega en sobre cerrado hasta la fecha límite de presentación, y una vez analizado por el personal de la entidad bancaria, se elige la más interesante para la entidad.

Como explicábamos antes, descartamos esta opción, en primer lugar, porque no seríamos capaces de asumir la carga de trabajo que nos iba a llevar dicha concesión.

En segundo lugar, entendemos que se trata de un trabajo para una gestoría que tenga años de experiencia en el sector, dado que nos podemos encontrar con problemas, que, en un primer momento, nos sería difícil solucionar algunos imprevistos que pueden surgir.

Por todo ello, decidimos declinar esta opción, si bien nos ha parecido muy interesante, investigar esta opción y conocer de primera mano el funcionamiento de este programa.

7º INGRESOS Y GASTOS POTENCIALES

a) Gastos.

En este último punto, vamos a establecer una serie de gastos que nos va a ocasionar el hecho de arrancar en nuestra nueva gestoría, durante todo el primer año de funcionamiento.

Local.

En primer lugar, debemos establecer el local, haciendo un estudio de mercado previo, es decir ver porque lugares pasa más la gente, los coches etc, y viendo que vienen muchas personas de otras localidades a comprar a Talarrubias, decidimos decantarnos por un lugar muy visible, cercanos a los comercios, al centro de salud y al instituto de la localidad, por tanto de gran visibilidad, de unos 100 metros cuadrados, con 3 despachos y un espacio para el archivo.

Precio: 400 Euros/mes. (4.800€ año)

Cuota colegial.

Como no puede ser de otra manera, debemos tener en cuenta la cuota colegial del Colegio de Gestores Administrativos.

Dada la información recibida por el Ilustre Colegio de Badajoz, el gasto para el primer año es de **60 € al trimestre.**

No tenemos en cuenta, el alta de autónomo, ni la cuota, ya que somos autónomos con anterioridad y venimos asumiendo ese gasto en la actividad de “abogados”.

Equipos.

Comparamos un ordenador de mesa para el inicio de nuestra actividad, nos decantamos por un Hp Pavilion 15”, así como una pantalla para el mismo, elegimos una Samsung de 27 “.

Por otro lado, compramos una fotocopiadora/escáner, marca canon.

Ordenador: 985 Euros.

Pantalla: 145 Euros.

Fotocopiadora: 1.152 Euros (que conseguimos financiar en 24 cuotas sin interés).

Total, equipos: 2282 Euros.

Personal

Para el personal, y como ya vimos en el apartado 5º “recursos humanos”. Vamos a contratar a una persona en la categoría profesional de Auxiliar administrativo.

Para ello, solicitamos información para estudiar la posibilidad de optar a alguna subvención ofrecida por la Junta de Extremadura para el fomento de la contratación y encontramos una muy interesante por la cual optamos, concretamente la publicada a través de *ORDEN de 4 de marzo de 2021. Resolución de 13 de abril de 2021. RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2021.*

Dado que contrataremos a alguien menos de 30 años, será un contrato indefinido, jornada completa y nuestra población tiene menos de 5.000 habitantes, tenemos opciones a recibir 8000 Euros de subvención.

Por tanto, si el salario anual de nuestro trabajador son 13.510 Euros al año y recibimos 8.000 euros de subvención, se traduce en que nuestro trabajador nos va a suponer un gasto de **5.510 Euros el primer año.**

Asumimos gastos varios (papelería, suplidos, luz, agua etc) por importe de 4.000Euros.

TOTAL, GASTOS 1ª AÑO. 16.832 EUROS.

b) Ingresos.

Como hemos visto, en el apartado gastos, establecer estos es mucho más fácil y puede ser más acertado que los ingresos que vamos a calcular ahora, dado que hablamos siempre de ingresos del todo hipotéticos, al contrario de los gastos que son del todo reales, hablamos siempre de gastos e ingresos para un año, o mejor dicho nuestro primer año de funcionamiento empresarial. Por lo que a continuación y en aras de ser lo más concisos y acercados a la realidad, que nos sea posible vamos a establecer el mismo orden que el apartado de “búsqueda de clientes potenciales”.

Teniendo en cuenta que de los 12 concesionarios de automóviles que exponíamos anteriormente, que existen realmente y a los cuales nos presentamos, de un modo hipotético y para el estudio de este proyecto hemos sido capaces en el primer año, de captar a 4 de ellos, y teniendo en cuenta que nos ha solicitado una media de 12 transferencias de vehículos, y haciendo un cálculo medio de 100€ por transferencia, nos

arroja un total de **1.200 euros/ mes (14.400€/año)** en transferencias, cuyos clientes han sido concesionarios compraventas.

Despachos y asesorías: Supongamos que hemos conseguido que 5 asesorías y despachos, han solicitado de nuestros servicios en un año, de herencias, transferencias, solicitudes ante Organismos oficiales, liquidación de impuestos etc.

Total, conseguido en un año: **15.500 euros/año.**

Con respecto a los particulares, ha sido nuestro mayor éxito, dado que hemos conseguido establecer precios muy competitivos con respecto a las asesorías de la comarca y la publicidad boca a boca ha sido muy efectiva.

Hemos realizado trabajos de toda índole, desde tramitar transferencias de vehículos, constituir SL, consultas varias, liquidar impuestos, campaña de la declaración de la renta, y un largo etcétera.

Total, facturado en un año a través de los particulares: 13.250 Euros.

TOTAL INGRESOS 1ª AÑO: 43.150 euros.

INGRESOS- GASTOS= 26.318 EUROS BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS.

Teniendo en cuenta que tanto como para mi socio Amancio, como para mí, la gestoría no es nuestra única actividad y que tenemos además ingresos adicionales, él en el sector textil (cuenta con modestas tiendas repartidas por España) y yo con mi actividad de la abogacía, y teniendo en cuenta que se trata del primer año, creemos que es una actividad rentable a medio y largo plazo.

IV.- CONCLUSIONES.

Una vez realizado todo este proyecto de investigación acerca de cómo se crea MOYCA Sociedad Limitada Profesional, y todos los trámites que ello conlleva, haciendo un balance de todo lo estudiado, de todo lo que he descubierto y de todo aprendido, una de mis primeras sensaciones es la que todo emprendedor es un valiente, un valiente en el sentido más amplio de la palabra.

Estamos en un país donde prima el funcionariado, con todos mis respetos hacia ellos (mi madre es funcionaria), donde prima el sueldo fijo sin demasiadas obligaciones y donde el riesgo está casi mal visto. Cuando en ese ambiente aparece alguien dispuesto a enfrentarse a todo un laberinto burocrático, desarrollado en este trabajo, desconocido para la mayoría, donde además ese laberinto va acompañado de un desembolso de dinero importante y donde, una vez superados esos obstáculos, comienza el camino más duro, es decir, iniciar el negocio, miedo al fracaso, perder dinero, no vender bien tu imagen y un largo etcétera, no me queda más que admirar a aquellos emprendedores que comienzan tal andadura.

Leía no hace mucho en un periódico el cual no recuerdo, que la mayoría de los emprendedores en España iniciaban su actividad empresarial con ahorros personales, es decir que ni siquiera solicitaban financiación, quizás porque no se la podían permitir o sencillamente porque no podían. Es decir, que asuma el riesgo que de un “plumazo” tus

ahorros que tanto te han costado, se puedan ir al traste por una mala gestión, organización o el propio desarrollo de tu negocio.

Es por ello, que debemos fomentar la implementación de políticas que ayuden a los emprendedores, donde no nos de miedo al fracaso, que las grandes empresas, un día empezaron siendo pequeñas, y que con esfuerzo podemos tener una gran actividad empresarial.

Y yo me pregunto ¿de verdad que desde las instituciones no pueden dar más facilidades para financiar proyectos de emprendimiento? Ya ni siquiera me refiero a que reciban dinero, sino simplemente, reducirle la presión fiscal, el pago de impuestos, al menos durante los primeros momentos del nuevo proyecto.

Siempre escucho en la televisión que los autónomos y emprendedores son la columna vertebral de nuestra economía, pero sinceramente creo que no se están fomentando lo suficiente iniciativas, que un periodo no muy largo de tiempo puede estar ofreciendo puestos de trabajo, y creando riqueza por ejemplo en comarcas como la mía, la cual esta subsumida en el paro, la economía sumergida, es decir, un coctel perfecto para un fracaso estrepitoso como sociedad.

Considero que se debe apoyar aquellos proyectos de emprendedores con ganas de trabajar y de generar riqueza, no a cualquier precio, ni cualquier proyecto eso por supuesto, pero creo que por parte de las administraciones se podría hacer más, porque apoyando proyectos empresariales, comarcas como la mía, poco a poco podrán salir adelante, podrán atraer más población joven y que zonas como la mía crezca y se desarrollen.

Mientras las administraciones públicas no quieran apoyar a las pymes, autónomos, etc, seguiremos siendo una sociedad en subdesarrollo.

A modo de ejemplo, esta región es eminentemente agricultora y ganadera, tenemos grandes terrenos, fértiles y capacidad de trabajo para tener una calidad suprema reconocida mundialmente, y aun teniendo todo eso, cada vez más las explotaciones ganaderas y agrícolas, se están quedando si relevo generacional, aun teniendo todo de su parte, los jóvenes de hoy en día no quieren continuar con las explotaciones de sus padres, y eso tiene una fácil explicación, a mi modo de ver, se está poniendo el foco en el sector servicios y se está abandonando por completo el sector primario, el cual es vital para la vida diaria de todo el mundo. Pues con el abandono de este sector primario, la consecuencia es evidente, los jóvenes abandonan las poblaciones rurales y se marchan a las grandes ciudades, quedando esas zonas del todo despobladas, con lo que ello conlleva, falta de recursos, falta de inversiones, abandono institucional, y por tanto muerte de las zonas rurales, y cada vez más tenemos eso que llamamos España vaciada, pero no es por otra cosa que el abandono al sector primario, porque si el sector primario avanza, se realizan inversiones en las cuales los gestores intervenimos, se realizan operaciones en la cual la intervención del gestor es imprescindible, y todo ello genera una economía circular que puede hacer que zonas que aparentemente están muertas, revivan y puedan prosperar y dar oportunidades a las generaciones venideras

Por eso, este TFM no solo ha sido un proyecto de estudio y conocimiento, si no de descubrir que necesita la España vaciada para salir adelante y que en esta zona hay mucho talento emprendedor, y que tenemos las materias primas para salir adelante, solo hace falta que se quiera invertir en ella, porque si algo he aprendido a lo largo de este proyecto, es que en la mal llamada España vaciada(que yo más bien me atrevería a llamarla, España olvidada) lo que falta no son personas, sino oportunidades para ellas, que les brinde la oportunidad de tener un futuro.

V.- BIBLIOGRAFIA.

- Colegio de Gestores Administrativos de Extremadura. “Colegiados ejercientes”. *(punto 2º b) desarrollo del trabajo)*.
- Diario Hoy, Diario de Extremadura 1994. *(punto 1º desarrollo del trabajo)*
- <http://www.bbva.es/fianciacionpyme>. (s.f). *(punto 4º c) Desarrollo del trabajo)*
- <http://www.extraval.es> (s.f). *(punto 4º b) desarrollo del trabajo)*.
- <http://www.ico.es> (s.f) *(punto 4º a) desarrollo del trabajo)*
- <http://www.wikipedia.es> (s.f) *(punto 2º a) desarrollo del trabajo)*
- Ley 2/2007 de 15 de marzo de sociedades profesionales, artículo 1º (2007). *(punto 2º c) desarrollo del trabajo)*.
- Organización La España Vacía. Dossier modelo de desarrollo de la España Vacía. Página 9. *(punto 1º desarrollo del trabajo)*
- Universidad de Extremadura. Extremadura de norte a sur: pueblos y paisajes para andar y ver. (2004). *(punto 1º desarrollo del trabajo)*.
- Resolución de 17 de mayo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica la revisión salarial para el año 2021 del VIII Convenio colectivo estatal de gestorías administrativas. *(punto 5º b.2. desarrollo del trabajo)*.

